



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1348818
Kennung für Bewerbungen	LK SDL 123/2025E
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Sachgebietsleiter (m/w/d) Verwaltung
Behörde	Landkreis Stendal
Einsatzort PLZ / Ort	39576 Stendal
Einsatzort Straße	Hospitalstraße 1-2
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 11
Befristung (Monate)	
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	07.09.2025
Ansprechpartner	Frau Bettina Schneider Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931 607558
Weiterer Ansprechpartner	Frau Annette Schwark-Witte Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931 607900

Werden Sie Teil unseres Teams!



Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit für eine spannende Position in unserem bürgerorientierten und familienfreundlichen Verwaltungsumfeld im Norden Sachsen-Anhalts. Als regionales Bindeglied zwischen den pulsierenden Städten Magdeburg, Berlin und Hannover bietet der Landkreis Stendal eine attraktive Lage und eine vielfältige berufliche Perspektive. Erfahren Sie mehr über uns und unsere Verwaltung auf unserer Internetseite: www.landkreis-stendal.de.

Der Landkreis Stendal sucht für das Gesundheitsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachgebietsleiter (m/w/d)

Verwaltung

voraussichtlich EG 11 TVöD • 39h/Woche • Flexible Arbeitszeit • Mobiles Arbeiten

Reg.-Nr.: LK SDL 123/2025E

Die Besetzung der Stelle erfolgt zunächst nach § 31 TVöD als Führung auf Probe für den Zeitraum von höchstens zwei Jahren. Die Stelle selbst unterliegt keiner Befristung.

Dafür brauchen wir Sie:

Fachliche, organisatorische und personelle Leitung des Sachgebietes Verwaltung einschl.

- Organisatorische Steuerung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung im Sachgebiet
- Mitarbeiterführung
- Überwachen von Finanzen und Wirtschaftlichkeit
- Übernahme und Bearbeitung schwieriger Sachverhalte
- Grundsatzangelegenheiten, u.a. Auswertung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und deren Entwürfen sowie Erarbeitung von Handlungsleitfäden, Checklisten, Konzepten, Stellungnahmen etc.
- Mitwirkung und Überwachung von Datenschutzerklärungen, Datenschutzdokumenten aller Fachbereiche

Widerspruchs- und Klagebearbeitung

Aufgaben im Projektmanagement, u.a.

- Organisation und Koordination der Termin-, Budget-, Ressourcenplanung soweit nicht über Amt für Wirtschaftsförderung und Projektmanagement abgedeckt



- Definierung des Projektumfanges und der Ziele
- Steuerung und Koordination der Zusammenarbeit und Kommunikation interner und externer Akteure
- Zusammenarbeit mit dem Amt für Wirtschaftsförderung und Projektmanagement in der Aufbereitung von Projektideen und Umsetzungsmöglichkeiten (Projektanträge)
- Zuarbeit in der Berichterstellung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Vorlagen zur Gremienarbeit (z.B. Mitteilungs-, Beschlussvorlagen)
- ggf. Übernahme Projektleitung

Aufgaben Prozessmanagement im Gesundheitsamt, u.a.

- Fortschreiben der Digitalisierungsstrategie und des Prozessregisters
 - Identifikation und Beschreibung der Prozesse einschl. Definition der Prozessziele
 - Dokumentation, Analyse und Optimierung neuer und bestehender Prozesse in Zusammenarbeit mit den Prozessverantwortlichen
-
- Ableitung von Digitalisierungspotenzialen

Sie bringen mit:

- mindestens ein abgeschlossenes grundständiges Studium (z.B. Bachelor, Diplom (FH) bzw. Erste juristische Prüfung) der Studienrichtungen Allgemeine bzw. Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie bzw. der Rechtswissenschaften oder einen gleichartigen Studienabschluss

oder

- einen abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang II oder gleichartige Qualifikation
 - wünschenswert: mehrjährige Leitungs- und Führungserfahrung
 - Team-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
 - Organisations- und Entscheidungsfähigkeit
-
- Sicherem Umgang mit MS-Office Standardanwendungen und Standardsoftware
 - Fahrerlaubnis der Klasse B

Ihre Vorteile – Darauf können Sie sich freuen!

- Attraktive Vergütung voraussichtlich nach EG 11 TVöD (VKA)
- Wöchentliche Arbeitszeit: **39 Stunden**
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet



- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- Möglichkeit der **mobilen Arbeit**
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Amtsleiterin Frau Schwark-Witte unter 03931/60 7900 telefonisch zur Verfügung. Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt Frau Schneider (Personalsachbearbeiterin) telefonisch unter 03931/60 7558.

Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich noch heute und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft! Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 07.09.2025 über das Online-Bewerbungssystem "Interamt" zu. <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=1055>

Sollte diese Position nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, finden Sie bei uns regelmäßig weitere spannende berufliche Möglichkeiten in verschiedenen Bereichen.

Hinweise:

Der Landkreis Stendal engagiert sich aktiv für Chancengleichheit. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch verarbeiten und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Weitere Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13/14 DSGVO finden Sie hier: Datenschutzerklärungen unter Datenschutz der Fachbereiche.

Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form.

Patrick Puhlmann
Landrat